様式第8号　　＜メールにてお送りください：**ibaraki-higaeri@or.knt.co.jp**＞

いば旅あんしん割 旅行会社による日帰り旅行商品の地域応援クーポン申請書

いばたびあんしん割事務局　宛　　※以下の順番で手続きしてください。

**①旅行実施前に『実施前』の欄に必要事項を記入し実施予定日の7営業日前15時までに申請**

**②旅行実施後『実施後』の欄に最終催行日,人数,クーポン配付枚数を記入し、7日以内に報告。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申　請　日 | | | 年　　　　　　月　　　　　　日 | | | |
| 旅　行　会　社　名 | | |  | | | |
| ご　住　所 | | | 〒　- | | | |
| ご連絡先 | | 電話番号 | 固定: | | 携帯: | |
| ＦＡＸ番号 |  | | | |
| メールアドレス |  | | | |
| ご担当者ご芳名 | | |  | | | |
| **旅行実施前** | ツアー名または団体名 | |  | | | |
| 旅行催行予定日 | |  | 予定人数(合計) | |  |
| クーポン送付希望枚数 | | 枚**（最終の配布枚数は事務局が決めますので希望に応じられない場合もあります）** | | | |
| 上記根拠 | | 平日（＠3,000円）×　　　人／休日（＠1,000円）×　　　人 | | | |
| 行程表又は最終日程表 | | **※当申請書と共に必ずお送りください** | | | |
| **※団体が複数ある場合は、総合計をご記入ください。**  実施後、  7日以内に提出  **実績報告書** | | | | | | |
| **実施後** | 旅行催行日 | | 年　　　　　　月　　　　　　日 | | | |
| 最終参加人員 | | **人** | | | |
| 最終配付枚数 | | **枚（平日　　人／休日　　人）残数　　枚** | | | |

※複数のツアーがある場合まとめて記入も可とします。その場合催行予定日・実績報告書には実施期間(11/11～12/10等)入れて下さい

**□　下記すべての事項について、同意します。**（チェックがない場合は、お送りできませんので、予めご了承ください。

１　「全国旅行支援統一窓口」にて事業者登録を済ませています。

２　全国を対象とした観光需要喚起策（全国旅行支援）取扱マニュアル＜旅行事業者用＞（以下、「マニュアル」という。）に基づく，茨城県及び「いば旅あんしん割」事務局（以下，「事務局」とする）の決定に対し，異議は一切申し立てません。

３　マニュアルの規定に違反した場合及び不正な申請を行った場合，支援金の全部又は違反若しくは不正に係る部分に関し返還に応じます。

４　クーポン管理を厳格に行い、紛失・盗難・毀損等の対策を講じます。不正使用が発覚した場合は損害を賠償します。

５　実施前に必要情報を全て記入のうえ7営業日前までに申請します。実施終了後、必要事項を記入し、7日以内に実績報告書にて報告します。

**◆お問合せ先◆　　いば旅あんしん割事務局**

**メール：**[**ibaraki-higaeri@or.knt.co.jp**](mailto:ibaraki-higaeri@or.knt.co.jp)**平日９：３０～１７：００（日・祝休業）**